



VACATURE – COÖRDINATOR KINDERDAGVERBLIJF

Huisje Kiekeboe – regio Kortrijk

Felies vzw is een van de grootste organisaties binnen de kinderopvangsector. We hanteren een warme, open en mensgerichte aanpak, waarbij we inzetten op kwaliteitsvolle opvang én op de versterking van het hele netwerk errond. We ontwikkelen innovatieve projecten, bouwen duurzame samenwerkingen met lokale besturen en ondersteunen onze medewerkers en partners met de nodige expertise.

Binnen onze werking krijgt ook het aanbod kinderdagverblijven steeds meer vorm. Vanuit een sterk geloof in de waarde van spel, creativiteit en verbinding bouwen we aan laagdrempelige, toegankelijke en kwaliteitsvolle initiatieven voor kinderen en hun omgeving.

Ben jij een geboren coördinator met een passie voor kinderen ? Dan ben jij misschien de collega die we zoeken!

1 JOUW UITDAGING

Als coördinator vorm je samen met de huidige coördinator een sterk duo. Samen zijn jullie gedeeld verantwoordelijk voor de dagelijkse organisatie en het aansturen van een enthousiast team. Jullie vertalen het strategisch beleid naar een kwaliteitsvolle werking op het terrein, waarbij collegiale samenwerking en verbinding centraal staan

2 JOUW TAKEN

- **Organisatie en algemene coördinatie**
 - Coördineren en optimaliseren van de dagelijkse werking;
 - Opstellen en beheren van uurroosters en verlofplannen van de medewerkers;
 - Zorgen voor een efficiënte bezetting;
 - Opvolgen van de personeelsbezetting en financiën, samen met de afdelingsverantwoordelijke KDV en de financieel directeur;
 - Opmaken en opvolgen van kwaliteitsplannen (cf. BVV);
 - Opstellen en bewaken van jaarplannen, doelen en beleid van het kinderdagverblijf;
 - Toezien op naleving van wet- en regelgeving (zoals de vergunningsvoorwaarden, kwaliteitsnormen, veiligheidseisen en pedagogische richtlijnen);
 - Onthaal van kinderen en ouders (inschrijvingen, rondleidingen)
 - Administratieve taken waaronder Deona, bestellingen, wachtlijstbeheer, facturen maken, ESS, ...
 - Organiseren en coördineren van interne vergaderingen en overlegmomenten;
 - Permanente opvolging van veiligheid, in samenwerking met de kinderbegeleiders;



- Invallen in de leefgroep bij afwezigheid van kinderbegeleiders in uiterste nood.
- **Leidinggeven en teammanagement**
 - Aansturen, coachen en motiveren van alle medewerkers in het kinderdagverblijf;
 - Toezien op en ondersteunen van de uitvoering van pedagogische en praktische taken;
 - Begeleiden van teamontwikkeling, verzorgen van functionerings- en evaluatiegesprekken;
 - Signaleren van opleidingsbehoeften en organiseren van vorming voor medewerkers;
 - Toezien op en bevorderen van een positieve werksfeer en teamdynamiek;
 - Beslissingen nemen met het oog op verbetering in de kwaliteit en teamwerking.
 - Aanwerving en onthaal van medewerkers, jobstudenten, vrijwilligers en stagiaires.
- **Eindverantwoordelijkheid**
 - Zorgen voor een veilige, stimulerende en zorgzame omgeving voor kinderen en medewerkers;
 - Opvolging van de bezetting (maandelijks en jaarlijks) en rapportering hiervan aan de afdelingsverantwoordelijke;
 - Opvolgen van klachten en meldingen van ouders, Opgroeien, ...;
 - Opvolgen van inspecties;
 - Opvolgen van crisissituaties, samen met de directeur Veiligheid;
 - Waarborgen van medewerkers- en oudertevredenheid.
- **Communicatie en contact met internen en externen**
 - Fungeren als centraal aanspreekpunt voor zowel internen (kinderbegeleiders, pedagogisch coach, afdelingsverantwoordelijke, ...) als externen (ouders, lokaal bestuur, externe partners, ...);
 - Vertegenwoordigen van het kinderdagverblijf op het lokaal of regionaal overleg kinderopvang;
 - Organiseren van informatie- en inspraakmomenten voor ouders.
- **Kwaliteitsbewaking en verbetering**
 - Monitoren en verbeteren van de pedagogische kwaliteit en werkprocessen van het kinderdagverblijf.
 - Bewaken van de implementatie van pedagogische methodes en richtlijnen.

3 JOUW PROFIEL

Je bent een enthousiaste en gedreven coördinator met een hart voor kinderen en een passie voor kwalitatieve kinderopvang. Je houdt ervan om structuur te brengen, mensen te ondersteunen en initiatieven te coördineren die écht het verschil maken voor kinderen en hun omgeving. Je bent praktisch ingesteld, denkt in oplossingen en weet tegelijk de grote lijnen in het oog te houden.



Je herkent jezelf in het volgende:

Opleiding & ervaring

- Je beschikt over een bachelorsdiploma.
- Je hebt ervaring in het leidinggeven
- Je weet hoe je een visie vertaalt naar de praktijk, met aandacht voor zowel het grotere geheel als de kleine details.

Kern- en functie specifieke competenties

Verwachtingen voor elke medewerker bij Felies, ongeacht de functie:

- **Verantwoordelijkheidszin** - Je neemt eigenaarschap over je taken en bent aanspreekbaar op je werk.
- **Flexibiliteit** - Je schakelt vlot bij in veranderende omstandigheden en blijft professioneel in drukke periodes.
- **Samenwerken** - Je zoekt actief verbinding met collega's en partners en deelt kennis om samen sterk te staan.
- **Contactvaardigheid** - Je communiceert helder met ouders, moni's, lokale besturen en collega's.
- **Empathie** - Je toont begrip voor de leefwereld van kinderen, ouders en collega's.
- **Integriteit** - Je handelt eerlijk, transparant en gaat respectvol en vertrouwelijk om met informatie.
- **Zelfstandig werken** - Je neemt initiatief en werkt autonoom binnen jouw verantwoordelijkheden.

Specifiek voor de rol van Coördinator kinderdagverblijven

- **Richting geven** - Je biedt houvast en motivatie aan je team door duidelijke doelen te stellen en een gemeenschappelijke visie uit te dragen.
- **Oordeelsvorming** - Je analyseert situaties zorgvuldig en neemt doordachte beslissingen op basis van relevante informatie.
- **Assertiviteit** - Je communiceert op een directe en respectvolle manier, en durft standpunten innemen of bijsturen waar nodig.
- **Plannen en organiseren** - Je werkt gestructureerd, stelt prioriteiten en bewaart het overzicht, ook in complexe of drukke periodes.
- **Dienstverlenend** - Je bent toegankelijk, denkt mee met anderen en zet actief in op een kwaliteitsvolle en klantgerichte aanpak.
- **Initiatief nemen** - Je wacht niet af, maar komt proactief met ideeën of oplossingen en onderneemt doelgerichte actie.



- **Beslissen** - Je neemt tijdig beslissingen, ook bij twijfel, en staat achter de keuzes die je maakt.

Praktisch

Je bent flexibel inzetbaar.

- Je beschikt over een rijbewijs B en een eigen wagen.

4 WAT BIEDEN WIJ?

- Een **deeltijds**, gevarieerde en betekenisvolle functie met verantwoordelijkheid en impact.
- Werken binnen een warme, mensgerichte en dynamische organisatie waar samenwerking en ontwikkeling centraal staan.
- **Contract onbepaalde duur, deeltijds (18u/36u)**
- Verloning volgens barema B1b (PC 331).
- Onkostenvergoeding
- Tewerkstellingsplaats: Kortrijk

5 HEBBEN WE JE INTERESSE GEWEKT?

Solliciteer door je cv en motivatie te mailen naar: ellen.strobbe@felies.be

Solliciteren kan tot en met 31 juli 2026

Felies vzw voert een gelijke kansenbeleid. Kwaliteiten van mensen zijn doorslaggevend, ongeacht geslacht, leeftijd, afkomst, levensbeschouwing of beperking.